



# Legal Aid Bulletin

375 University Avenue, Suite 404  
Toronto M5G 2G1 (416) 979-2352

April 1994, No. 92

## Notice concerning payment of accounts

In the mid-1980's the Legal Aid Committee and Convocation approved the following guidelines for payment of solicitors' accounts :

Civil	- Standard Form	- 90% within 30 days of receipt
Criminal	- Standard Form	- 90% within 30 days of receipt
Civil	- Non-Standard Form	- 80% within 60 days of receipt
Criminal	- Non-Standard Form	- 80% within 60 days of receipt

For many years, the Plan was able to process accounts more quickly than the established guidelines. Recently, as a result of a reduction in funding, the Plan had no alternative but to reduce expectations about the timeliness of payment of accounts while still meeting the guidelines. Unfortunately, the Plan is not now able to meet the guidelines. Accounts are currently being paid at the following rates:

Civil	- Standard Form	- 90% within 30-35 days of receipt
Criminal	- Standard Form	- 90% within 30-35 days of receipt
Civil	- Non-Standard Form	- 80% within 70-75 days of receipt
Criminal	- Non-Standard Form	- 80% within 60-65 days of receipt

The Plan is optimistic that this service will be improved upon. However, the Plan is not in a position to provide assurances that this will happen in the immediate future. The Plan can, however, confirm that all money owing will be paid to solicitors.

The profession should also be aware that, as a result of the reduction in the Plan's funding, some services to the public will probably be eliminated. Special sub-committees of the Legal Aid Committee have been established to review the services provided by the Plan.

## Helpful hints for submitting accounts

To increase the efficiency of processing your accounts, the Legal Accounts Department (Clerical Section) asks the profession to ensure that the following documents are included with accounts:

- 1) letter of indemnification and direction for payment if required.

- 2) original certificate for final account and a copy for an interim account, signed by the solicitor with applicable solicitor indicated legibly.
- 3) two copies of the account signed by the solicitor indicating whether it is an interim, final or supplementary account. Standard form accounts should be submitted on the coloured form available from the area office. Photocopies cause confusion as to whether they are a first or a repeat billing.
- 4) agents accounts
- 5) one copy of amendments, opinion letters and invoices for disbursements.
- 6) a letter is not necessary except to indicate when money is being held in trust or to request a discretionary increase.

Please staple documents together in the above order. The care taken to submit accounts in this manner will significantly improve the efficiency of the accounts opening process. Any help practitioners can give the accounts payments process is gratefully accepted.

## Area director appointments

The Plan is pleased to announce the following appointments:

- R. Keith Wilkins as area director of the Ottawa/Carleton and Prescott/Russell judicial districts following the recent retirement of David Clancy. Mr. Wilkins was called to the bar in 1978 and was in private practice in Hawkesbury.
- Ramona Wildman as area director in Simcoe judicial district following the recent retirement of Douglas Haig. Ms. Wildman was called to the bar in 1983, was part-time acting area director and is a sole practitioner in Barrie.
- David J. Reinhart as area director in Kent judicial district following the recent retirement of W.A. Woods. Mr. Reinhart was called to the bar in 1973 and is in private practice in Chatham.



# Bulletin de l'aide juridique

375 University Avenue, Suite 404  
Toronto M5G 2G1 (416) 979-2352

Avril 1994, n° 92

## À propos du paiement des comptes

Le Comité de l'aide juridique et le Conseil ont adopté, au milieu des années 1980, les lignes directrices suivantes à l'égard du paiement des comptes :

Comptes types (matières civile et criminelle) :

90 % dans les 30 jours de la réception.

Comptes liquidés (matières civile et criminelle) :

80 % dans les 60 jours de la réception.

Le Régime a réussi pendant longtemps à accélérer les délais de traitement. Toutefois, la réduction du financement l'a récemment obligé à ralentir le rythme, sans pour autant déroger aux lignes directrices. Malheureusement, le Régime ne peut plus présentement les suivre. Voici les nouveaux délais :

Comptes types (matières civile et criminelle) :

90 % dans un délai de 30 à 35 jours.

Comptes liquidés (matière civile) :

80 % dans un délai de 70 à 75 jours.

Comptes liquidés (matière criminelle) :

80 % dans un délai de 60 à 65 jours.

Le Régime a bon espoir de pouvoir remédier à la situation, mais il ne peut donner d'assurance pour l'avenir immédiat. Le Régime peut toutefois garantir que tous les comptes seront payés.

Nous rappelons à la profession que la réduction du financement va entraîner la disparition de certains services à la clientèle. Des sous-comités spéciaux du Comité de l'aide juridique ont été créés pour passer en revue tous les services fournis par le Régime.

## Quelques conseils sur la présentation des comptes

Afin d'améliorer le traitement des comptes, le secrétariat du Service des comptes juridiques demande à la profession de veiller à inclure les documents suivants :

- 1) une lettre d'indemnité et une directive de paiement, le cas échéant;
- 2) le certificat d'origine pour le compte final et une copie du compte provisoire, signée par l'avocat et

indiquant lisiblement le nom de tout autre avocat concerné;

- 3) deux copies du compte signées par l'avocat avec mention de la nature du compte (provisoire, final ou supplémentaire). Les comptes types doivent être présentés sur la formule en couleur distribuée par les bureaux d'aide juridique. Les photocopies sont à éviter, car on ne sait pas s'il s'agit de la première facture ou d'une nouvelle.
- 4) les comptes des mandataires;
- 5) une copie des modifications, lettres d'opinion et factures relatives aux débours;
- 6) une lettre d'accompagnement, s'il faut indiquer que les fonds sont détenus en fiducie ou demander une augmentation discrétionnaire.

Veuillez agraffer ces documents dans l'ordre décrit. La préparation soignée de vos comptes accélérera considérablement leur traitement. Votre collaboration est grandement appréciée.

## Nomination de directeurs régionaux

Le Régime est heureux d'annoncer les nominations suivantes :

- M<sup>e</sup> R. Keith Wilkins, qui remplace M<sup>e</sup> David Clancy comme directeur régional des districts judiciaires d'Ottawa-Carleton et de Prescott et Russell. Reçu au barreau en 1978, M<sup>e</sup> Wilkins exerce à Hawkesbury (pratique privée).
- M<sup>e</sup> Ramona Wildman, à titre de directrice régionale du district judiciaire de Simcoe. M<sup>e</sup> Wildman, qui remplace M<sup>e</sup> Douglas Haig, est membre du barreau depuis 1983. Elle occupait avant les fonctions de directrice adjointe par intérim (à temps partiel) et elle travaille à son compte à Barrie.
- M<sup>e</sup> David J. Reinhart, qui remplace M<sup>e</sup> W.A. Woods comme directeur régional du district judiciaire de Kent. Reçu au barreau en 1973, M<sup>e</sup> Wilkins exerce à Chatham (pratique privée).